

**«СОГЛАСОВАНО»**

Коллективное собрание  
сотрудников Агентства  
по аккредитации образовательных  
программ и организаций  
Исмаилов

Протокол № 67-1 от 05.09.2024

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор Агентства по аккредитации  
образовательных программ и  
организаций  
\_\_\_\_\_ Б. И.

Приказ №2/0101

**ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ АККРЕДИТАЦИИ В АГЕНТСТВЕ ПО  
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ААОПО)**

**ЦЕЛЬ** – успешное прохождение аккредитации

**ЗАДАЧИ:**

1. Создание комиссии по самооценке, распределение ролей и стандартов между ее членами.
2. Проведение тщательной, доказательной и самокритичной самооценки с написанием и представлением качественного отчета по самооценке.
3. Подготовка и прохождение внешней оценки экспертной комиссией.
4. Анализ отчета внешней оценки, представление, при необходимости, дополнительных материалов в ААОПО, разработка плана действий по выполнению рекомендаций экспертов и представление информации о выполненных пунктах в ААОПО.
5. Выполнение разработанного плана действий и представление информации в ААОПО о их выполнении в установленные сроки.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ:**

1. Встреча с представителем ААОПО, получение консультаций, установление сроков.
2. Издание приказа о создании комиссии по самооценке, распределение ролей и стандартов между членами комиссии.
3. Инструктаж и контроль работы комиссии по самооценке.
4. Поиск доказательств выполнения стандартов и критериев по аккредитации.
5. Написание первого варианта отчета по самооценке и его обсуждение.
6. Доработка отчета с упором на тщательность, доказательность и самокритичность, и представление его в ААОПО.
7. Подача заявки об аккредитации в ААОПО. Заключение договора с ААОПО на проведение аккредитации и перечисление оплаты за аккредитацию.
8. Доработка отчета по самооценке с учетом замечаний ААОПО и повторное представление его в ААОПО.
9. Составление списков кандидатур для интервью, обеспечение их явки, подготовка маршрута осмотра помещений для обхода и других мероприятий, необходимых для внешней оценки в соответствии с 2-х дневной программой.
10. Подготовка помещения с необходимым оборудованием для работы экспертной комиссии, организация их размещения и работы в соответствии с 2-х дневной программой внешней оценки.
11. Анализ, отчета по внешней оценке и представление в ААОПО дополнительных материалов при необходимости.
12. Разработка плана действий по выполнению рекомендаций экспертной комиссии.
13. Выполнение пунктов плана, которые возможно выполнить в кратчайшие сроки.
14. Представление плана и информации о выполненных пунктах в ААОПО.
15. Выполнение плана и представление информации в ААОПО в установленные сроки.
16. Выполнение других действий по ситуации.